POLÍTICA DE OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD

PO-JUR-003-01 – Política de Obsequios, Hospitalidad, Regalos, Entretenimiento y Premios.

SYNERGYE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CERTIFIED COMPANY
ISO 9001
QMS CERTIFICATION

MENSAJE
Todos los derechos de autor de esta **POLÍTICA DE OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD** son propiedad exclusiva de **SYNERGYE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**. Queda expresamente prohibida la modificación, reproducción, utilización parcial o total de su contenido sin la licencia del titular.

título

Política de Obsequios y Hospitalidad

código SYNERGYE	código del cliente
PO-JUR-003-01	No aplica

elaborado	verificado	Autorizado para su emisión
Vitor Ribeiro Fábio Godoi	Carlos Fidalgo	Marcelo Almeida

Observaciones

REGISTRO DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	RESUMEN DE LA REVISIÓN
01	30/10/2023	Marcelo Almeida	Emisión inicial

INDICE

1. INTRODUCCIÓN 6
1.1 OBJETIVO 6
2 ACRÓNIMO Y DEFINICIONES 6
3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA 9
3.1 DOCUMENTOS DE REFERENCIA 9
4 DATOS DE SYNERGYE 10
5 CRITERIOS GENERALES 11
5.1 CRITERIOS GENERALES 11
5.2 OBSEQUIOS Y HOSPITALIDAD 11
5.3 COMIDAS 13
5.4 OFERTA DE REGALOS 13
5.5 RECEBIMENTO DE REGALOS: 14
5.6 ENTRETENIMIENTO: 14
5.7 PREMIACIÓN: 14
6 SANCIONES 15
7 REGISTROS 15

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objetivo

1.1.1 Este documento tiene como objetivo establecer los criterios en relación con la concesión y/o recepción de regalos, obsequios, atenciones, agasajos y premios, entre las relaciones internas y con los socios comerciales.

1.1.2 Se vuelve común que las empresas o representantes ofrezcan obsequios, regalos, invitaciones a eventos, hospitalidad o cualquier cosa de valor a los servidores. Lamentablemente, tales ofertas, que parecen ser signos de amabilidad, cortesía y amabilidad, a menudo llevan intenciones veladas que pueden desencadenar solicitudes de favores, actos fraudulentos o corrupción.

1.1.3 Esta política establece los límites que deben ser obedecidos por todos los colaboradores al ofrecer o aceptar artículos considerados regalos, obsequios, hospitalidad, entretenimiento y premios. Deben formar parte del contexto normal de la actividad que se está llevando a cabo y no deben influir ni parecer influir en ninguna decisión correspondiente a estas actividades.

1.1.4 Esta política y la legislación vigente se aplicarán en todas las situaciones que impliquen la oferta o recepción de dichos artículos.

2 ACRÓNIMO Y DEFINICIONES

Agente público	Persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, ya sea por nombramiento, elección o sucesión, o cualquier persona que ocupe un cargo público, incluso para un organismo público o una empresa pública, o cualquier agente o funcionario de una organización pública nacional o internacional, o cualquier candidato a un cargo público.
Obsequio	Un obsequio debe entenderse como un objeto sin valor comercial que lleva consigo un logotipo institucional, ofrecido por una entidad de cualquier naturaleza como cortesía, publicidad, campañas promocionales o con motivo de fechas conmemorativas. Bolígrafos, llaveros,

	camisetas, agendas, carpetas, tarjeteros, son ejemplos de obsequios, entre muchos otros.
CCO	Chief Compliance Officer
Colaborador	Todas las personas que trabajan en **SYNERGYE,** ya sean asesores, directores, profesionales de cualquier naturaleza, becarios y aprendices.
Comité de ética	Es un colegiado interdisciplinario e independiente, con carácter consultivo, deliberativo y educativo, creado para defender los intereses de los participantes en la investigación en su integridad y dignidad y para contribuir al desarrollo de la investigación dentro de los estándares éticos.
Corrupción	Abuso de poder o procedimientos para beneficio personal o deshonesto. La corrupción puede presentarse en diversas formas, como soborno, propina, conflicto de intereses, colusión (manipulación de propuestas, cárteles y fijación de precios), clientelismo, agenciamiento de información ilegal, uso de información privilegiada, igualación de precios, evasión fiscal, entre otras.
Cortesía	Un obsequio o ventaja que se ofrece a alguien como muestra de cuidado o afecto: ha recibido los productos como cortesía. Regalos, Obsequios, Hospitalidad, Entretenimiento y Comidas.
Gastos de representación	cualquier gasto, comercial o institucional, incurrido para representar, promocionar, demostrar la marca, a los Participantes.
Evento(s)	Evento organizado o que implique la participación de Colaboradores con fines comerciales, promocionales o institucionales, tales como reuniones, congresos, visitas a otras entidades de la misma empresa, exposiciones de productos o servicios, Entretenimiento, Comidas u Hospitalidad.
Fraude	Acto intencional de obtener para sí mismo o para otros una ventaja indebida, ya sea financiera, utilizando

	métodos turbios o ilegales, induciendo o manteniendo a alguien en error.
Hospitalidad	Son servicios o gastos de transporte, alimentación, hospedaje, cursos, seminarios, congresos, eventos, ferias o actividades de entretenimiento, otorgados por un agente privado a un agente público o privado en interés institucional del organismo o entidad en el que actúa.
Socio de Negocios	La parte externa con la cual la organización tiene, o planea establecer, algún tipo de relación de negocios. Un socio comercial incluye, pero no se limita a clientes, empresas conjuntas, socios de empresas conjuntas, socios de consorcios, proveedores tercerizados, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversionistas. Esta definición es deliberadamente amplia y debe interpretarse en consonancia con el perfil de riesgo de soborno de la organización, para que se aplique a los socios comerciales que razonablemente puedan exponer a la organización a riesgos de soborno.
Familiar(es) cercano(s)	Cualquier hijo e hija, hijastro e hijastra, padre y madre, padrastro y madrastra, cónyuge, hermano y hermana, suegro y suegra, yerno y nuera, cuñado y cuñada, y cualquier persona que resida en el mismo domicilio, excepto inquilinos y empleados.
Personas Expuestas Políticamente	Personas que hayan desempeñado o estén desempeñando, en los cinco años anteriores, en Brasil o en países, territorios y dependencias extranjeras, cargos, empleos o funciones públicas relevantes, así como sus representantes, familiares y otras personas de su círculo cercano
Políticas	Establece las directrices estratégicas de los procesos.

Presentes	Son bienes, servicios o ventajas de cualquier tipo recibidos de parte de alguien que tenga interés en la decisión del funcionario público o del órgano colegiado en el que participe, y que no constituyan obsequio o cortesía.
Comidas	Almuerzos, cenas y cafés, incluyendo gastos en bebidas, alcohólicas o no, ofrecidos o recibidos en el contexto de negocios para la toma de decisiones, negociaciones o eventos de confraternización.
Requisito reglamentario	Requisito obligatorio establecido por una autoridad con mandato de un órgano legislativo.
Soborno	Acción de ofrecer, dar, solicitar, autorizar o recibir dinero, regalos, objetos de valor, ventajas indebidas, o cualquier tipo de oferta realizada con el propósito de inducir a la realización de cualquier acto, omisión o influencia indebida.
Ventaja indebida	Cualquier ventaja, pago o beneficio particular, directo o indirecto, tangible o intangible, al cual una persona no tiene derecho.

3 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1 Documentos de referencia

3.1.1 Ley Nº 12.846/2023 - Establece la responsabilidad administrativa y civil de personas jurídicas por la práctica de actos contra la administración pública, nacional o extranjera, y otorga otras disposiciones.

3.1.2 Ley Nº 8.112/1990 - Establece el régimen jurídico de los servidores públicos civiles de la Unión, de las autarquías y de las fundaciones públicas federales.

3.1.3 Decreto Nº 10.889/2021:

3.1.4 Acre: Artículo 167, Ley Complementaria N° 39, del 29 de diciembre de 1993: "Al servidor se le prohíbe: XII - recibir soborno, comisión, regalo o ventaja de cualquier tipo, en razón de sus atribuciones";

3.1.5 Alagoas: Artículo 119, Ley N° 5247 del 26 de julio de 1991: "Al servidor se le prohíbe: XI - recibir soborno, comisión, regalo o ventaja de cualquier tipo, en razón de sus atribuciones";

3.1.6 Amapá: Artículo 133, Ley N° 66, del 03 de mayo de 1993: "Al servidor se le prohíbe: XII - recibir soborno, comisión, regalo o ventaja de cualquier tipo, en razón de sus atribuciones";

3.1.7 Amazonas: Artículo 150, Ley N° 1.762 del 14 de noviembre de 1986: "Al funcionario se le prohíbe: VIII - Recibir sobornos, comisiones, regalos y ventajas de cualquier tipo, en razón del cargo";

3.1.8 Bahía: Artículo 176, Ley N° 6.677 del 26 de septiembre de 1994: "Al servidor se le prohíbe: XIII - recibir soborno, comisión, regalo o ventaja de cualquier tipo, en razón de sus atribuciones";

3.1.9 Ceará: Ley N° 9.826, del 14 de mayo de 1974 - Dispone sobre el Estatuto de los Funcionarios Públicos Civiles del Estado; "Solo prohíbe recibir sobornos, ventajas o comisiones por la práctica de actos de oficio";

3.1.10 Distrito Federal: Artículo 194, Ley Complementaria N° 840, del 23 de diciembre de 2011: "Son infracciones graves: III – exigir, solicitar, recibir o aceptar soborno, ratificación, comisión, regalo u obtener ventaja indebida de cualquier tipo y bajo cualquier pretexto. Único. Para efectos del inciso III, no se considera regalo el obsequio definido en la legislación";

3.1.11 Espírito Santo: Artículo 221, Ley Complementaria N° 46 del 31 de enero de 1994 y Artículo 4°, Decreto N° 1595-R, del 06 de diciembre de 2005 (Servidores del Poder Ejecutivo): Art. 221 "Al servidor público se le prohíbe: XVIII - solicitar o recibir sobornos, regalos, préstamos personales o ventajas de cualquier tipo, para sí o para otros, en razón del cargo". Excepción: Los servidores del Poder Ejecutivo pueden recibir regalos/obsequios con un valor inferior a R$100,00, con un valor de hasta R$ 200,00 en el año civil. Art. 4o "Al servidor público se le prohíbe: I- solicitar, sugerir o aceptar cualquier tipo de ayuda financiera, regalo, gratificación, premio, comisión, préstamo personal o ventaja de cualquier tipo, para sí o para otros, para influir o dejar de hacer algo en el ejercicio de su cargo, empleo o función pública";

3.1.12 NBR ISO37001:2017 - Requisitos de sistema de gestión antisoborno.

4 DATOS DE SYNERGYE

La empresa está ubicada en São Paulo - SP:
Rua Surubim, 577 - Brooklin - São Paulo - Brasil.

Teléfono: +55 (11) 3567-8620
Sitio web: www.synergye.com.br
Correo electrónico: synergye@synergye.com.br
LinkedIn: www.linkedin.com/company/synergye/mycompany/
Facebook: https://www.facebook.com/synergyetec
CNPJ: 07.052.354/0001-29

5 CRITERIOS GENERALES

5.1 Criterios generales

5.1.1 Queda prohibida la oferta de regalos o cualquier tipo de ayuda financiera, gratificación, premio, comisión, donación, patrocinio, viajes, gastos promocionales, hospitalidades, entretenimiento, facilitaciones, soborno, comidas o cualquier cosa de valor o ventaja indebida para sí mismo o para familiares de agentes públicos o clientes privados mientras esté ocurriendo un proceso de licitación/contratación o contrataciones finalizadas en los últimos 6 meses.

5.1.2 Actualmente, el valor máximo de un obsequio establecido es de R$ 100,00 (cien reales).

5.1.3 Por otro lado, la distribución del obsequio debe ser generalizada y no debe destinarse exclusivamente a una autoridad determinada, tampoco podrá ser recibido por la misma persona más de una vez al año.

5.1.4 Los socios, ya sean proveedores, terceros, prestadores de servicios, socios comerciales, no deben prometer, ofrecer o dar ninguna forma de regalo, obsequio, ventaja, favor o cualquier forma de beneficio a agentes del sector público, sus familiares o asesores en función de su desempeño.

5.1.5 Cualquier situación de duda o diferente a lo establecido en esta política puede ser comunicada al CCO y/o al Comité de Ética para realizar las debidas deliberaciones.

5.2 Obsequios y Hospitalidad

5.2.1 Obsequio debe entenderse como un objeto sin valor comercial que lleva consigo un logotipo institucional, ofrecido por una entidad de cualquier naturaleza como cortesía, divulgación, campañas promocionales o con motivo de fechas conmemorativas. Bolígrafos, llaveros, camisetas, agendas, carpetas, porta tarjetas, son ejemplos de obsequios, entre muchos otros. El valor del obsequio es definido por el Comité de Ética.

5.2.2 Se determina como regla para la oferta y recepción de obsequios y hospitalidades por parte

de los colaboradores y socios que tengan responsabilidad establecida en nombre de SYNERGYE o que hable en su nombre:

5.2.3 Cuando sea permitido por ley y por el Código de Ética aplicable al Órgano Público receptor, solo podrán ser ofrecidos Obsequios que se ajusten a la definición legal, es decir, que posean logotipo y que tengan un valor límite de compra de R$ 100,00 independientemente de la esfera de gobierno: federal, estatal o municipal y como máximo dos veces al año.

5.2.4 La oferta de Obsequios para uso corporativo a funcionarios públicos, sus familiares y asesores debe ser rigurosamente analizada por la Dirección, debido al riesgo de interpretación equivocada. Si se decide llevarla a cabo, debe ser de carácter estrictamente promocional con el objetivo de fortalecer la marca de SYNERGYE.

5.2.5 La oferta de Obsequios a servidores públicos, sus familiares y asesores, debe realizarse sin la intención de obtener retribución, favorecimiento o cualquier forma de beneficio. De esta forma, se debe observar rigurosamente si existe algún procedimiento de negocios en curso.

5.2.6 Los costos de gastos derivados de viajes y hospedajes solo están permitidos cuando sean necesarios para la ejecución de las actividades corporativas previstas en contrato con el Órgano Público y, en estas situaciones, no deben extenderse a los familiares de los Agentes Públicos, además de considerar los siguientes parámetros:

a) Interés institucional del órgano o entidad;

b) Riesgos potenciales para la integridad y la imagen del órgano o de SYNERGYE;

c) Los artículos recibidos estén relacionados con los propósitos legítimos de la representación de intereses, en circunstancias apropiadas de interacción profesional;

d) Los artículos recibidos no caracterizan un beneficio personal y

e) Los artículos recibidos tienen un valor compatible.

5.2.7 Antes de realizar la oferta de un artículo de hospitalidad por parte del agente público, se debe evaluar la necesidad de una comunicación para autorización en el ámbito del órgano o entidad, de acuerdo con los criterios establecidos por ley, ya que pueden considerarse como obsequios.

5.2.8 Los costos de hospitalidades deben realizarse mediante pago directo al proveedor de servicios.

5.2.9 Queda prohibida la oferta o recepción de hospitalidades que solo busquen situaciones de ocio o que sean para parientes cercanos, amigos o personas relacionadas con el beneficiario real.

5.2.10 Sugerencia de valores:

5.2.11 Tarifa diaria del Hotel en Brasil: R$ 700,00

5.2.12 Tarifa máxima diaria del hotel en el Exterior: US$ 400,00

5.3 Comidas

5.3.1 Se permiten cafés, almuerzos y cenas de negocios, preferiblemente en presencia de al menos dos colaboradores.

5.3.2 Las comidas deben tener lugar en un horario adecuado para la ocasión, evitando los fines de semana y días festivos, a menos que haya una explicación razonable para programar un evento laboral fuera de un día hábil.

5.3.3 El pago de comidas para familiares cercanos, amigos o personas relacionadas con el beneficiario real está prohibido.

5.3.4 Sugerencia de valores:

a) Brasil: R$ 150,00 por invitado

b) Exterior: US$ 100,00 por invitado

5.3.5 No exceder dos ofertas o invitaciones en un período de 12 (doce) meses del mismo socio.

5.4 Oferta de Regalos

5.4.1 La Ley de Conflictos de Intereses (LCI) (Ley nº 12.813/2013) y el Decreto nº 10.889/2021 prohíben la recepción de regalos por parte de agentes públicos ofrecidos por quienes tengan interés en decisiones suyas o de colegiados en los que participen. Es decir, incluso si el regalo es ofrecido por un amigo, si tiene interés en decisiones del agente público, su recepción configura un conflicto de intereses.

5.4.2 El Decreto 10.889/2021 establece además que los **obsequios y hospitalidades no se consideran regalos** y, por lo tanto, según los términos de la normativa, pueden ser recibidos.

5.5 Recibimiento de regalos:

5.5.1 Es permitido recibir regalos de socios comerciales, pero debe ser comunicado al Comité de Ética.

5.5.2 Sin embargo, no se permite su aceptación mientras exista una situación de negociación entre las partes, ya sea en relación con el contratante o el contratado.

5.5.3 El valor del regalo es de R$ 500,00, limitado a dos veces al año por la misma fuente.

5.6 Entretenimiento:

5.6.1 Ingresos para espectáculos, teatro, exposiciones, conciertos, eventos deportivos, institucionales, sin valor comercial, de carácter personalísimo y que no puedan ser cedidos a terceros, sociales u otros tipos similares de eventos abiertos al público en general, pueden ser recibidos u ofrecidos siempre que:

a) Sean otorgados o recibidos para ayudar en la promoción de la marca, demostración o explicación de productos y servicios;

b) Estén en conformidad con todas las leyes, normas, códigos, políticas corporativas o regulaciones;

c) Sean otorgados o recibidos de manera transparente, no secreta, sin apariencia de impropiedad y no generen ningún tipo de incomodidad en caso de exposición pública;

d) Sean otorgados y/o recibidos sin ninguna expectativa de reciprocidad, obligación o favor a cambio.

5.7 Premiación:

5.7.1 La premiación debe llevarse a cabo de acuerdo con el acuerdo firmado con el sindicato de la clase y/o previsto por ley.

5.7.2 Los programas de premiación vinculados a la meritocracia están permitidos siempre que los criterios hayan sido establecidos y aprobados previamente para el período de vigencia por

la Dirección y el Comité de Ética.

6 SANCIONES

6.1.1 El incumplimiento y las violaciones a cualquiera de las disposiciones enumeradas en este documento sujetarán a los responsables a las penalidades disciplinarias recomendadas por el Comité de Ética y aplicadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la infracción cometida, además de las eventuales penalidades previstas en la legislación específica.

6.1.2 Las sanciones también se aplicarán, en la medida que corresponda y según lo establezca la ley, a toda persona que, en virtud de la ley, contrato o cualquier acto jurídico, preste servicios directamente de manera permanente, temporal, excepcional o eventual.

7 REGISTROS

Identificación	Protección	Almacenamiento	Recuperación	Tiempo de archivado	Descarte
Registro de regalos/consultas	Inicio de sesión, contraseña y copia de seguridad	SharePoint	Cronológica y numérica	5 años	Borrar

ELABORADO POR:	VERIFICADO POR:	APROBADO POR:
Fábio Godoi **Vitor Ribeiro**	**Carlos Fidalgo**	**Marcelo Almeida**